

## 101

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 23 marca 1955 r.

## o prowadzeniu ksiąg i przechowywaniu akt notarialnych.

Na podstawie art. 57 prawa o notariacie (Dz. U. z 1951 r. Nr 36, poz. 276) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Państwowe biura notarialne prowadzą według wzorów stanowiących załączniki do niniejszego rozporządzenia następujące księgi:

- 1) repertorium A,
- 2) repertorium N,
- 3) repertorium P,
- 4) księgę depozytową,
- 5) skorowidze alfabetyczne,
- 6) dziennik przesyłanych dokumentów,
- 7) dziennik korespondencyjny.

2. Wszystkie księgi poświadczą na ostatniej karcie kierownik państwowego biura notarialnego.

§ 2. 1. Do repertorium A wciąga się w porządku chronologicznym wszystkie dokonane czynności notarialne z wyjątkiem spraw nakazowych i upominawczych oraz protestów.

2. Każdy wypis, odpis i wyciąg aktu i protokołu powinien być wciągany do repertorium A pod osobnym numerem bieżącym. Niezależnie od tego o wydaniu wypisu, odpisu i wyciągu czyni się wzmiankę w rubryce 16 „uwagi” pod numerem repertorium, pod którym czynność została zapisana.

§ 3. 1. Do repertorium N wciąga się sprawy wszczęte w postępowaniu nakazowym i upominawczym.

2. Pisma wszczynające postępowanie nakazowe i upominawcze otrzymują kolejny numer repertorium. Inne pisma w tej sprawie dołączają się do akt sprawy. O wysłaniu pisma czyni się na odpisie odpowiednią wzmiankę.

3. Do prowadzenia repertorium stosuje się odpowiednio zarządzenie Ministra Sprawiedliwości nr 104/54/Or z dnia 24 września 1954 r. — Instrukcja sądowa (Dz. Urz. Wymiaru Sprawiedliwości nr 10, poz. 48).

§ 4. Do repertorium P wciąga się dokumenty oddane do protestu państwowemu biurze notarialnemu.

§ 5. 1. Do dziennika przesyłanych dokumentów wciąga się wnioski i pisma przesyłane z urzędu sądom i innym urządzeniom państwowym.

2. Inne pisma wychodzące oraz pisma wpływające wciąga się do dziennika korespondencyjnego. Nie doty-

czy to spraw w postępowaniu nakazowym i upominawczym.

§ 6. Dla spraw wpisanych do repertorium A i dla spraw wpisanych do repertorium N prowadzi się oddzielne skorowidze alfabetyczne.

§ 7. W repertorium A i w repertorium P rubryki pobranych należności sumuje się miesięcznie. Pod podsumowaniem należy wyszczególnić wszystkie wpłacone do właściwego organu finansowego kwoty z powołaniem się na odpowiednie pokwitowanie.

§ 8. 1. Wszystkie księgi prowadzi się według rocznych okresów kalendarzowych. Nie dotyczy to dziennika przesyłanych dokumentów, księgi depozytowej oraz dziennika korespondencyjnego.

2. Księgi powinny być oprawione, a stronice ponumerowane.

§ 9. Omyłki w księgach prostuje się przez zakreslenie błędnej treści czerwonym atramentem w sposób umożliwiający odczytanie i przez wpisanie właściwej treści.

§ 10. Prócz ksiąg przewidzianych w rozporządzeniu niniejszym państwowe biura notarialne prowadzą księgi i wykazy, których obowiązek prowadzenia wynika z przepisów szczególnych.

§ 11. Oryginały aktów i protokołów po upływie każdego roku będą oprawione w porządku chronologicznym w jeden lub kilka tomów. Odpisy protestów będą przechowywane w ten sam sposób w oddzielnych zeszytach.

§ 12. 1. Państwowe biura notarialne przechowują akta, księgi i odpisy protestów z okresu ostatnich sześciu lat, po czym przekazują je do właściwego archiwum ksiąg wieczystych. Dokumenty przyjęte na przechowanie nie podlegają przekazaniu do archiwum. Wydanie wypisów i odpisów z akt złożonych do archiwum odbywa się na tych samych zasadach, na jakich wydaje wypisy i odpisy państwowe biuro notarialne.

2. Akta prawomocnie zakończonych spraw nakazowych i upominawczych państwowe biura notarialne przekazują do składnicy akt właściwego sądu według zasad obowiązujących sądy.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 kwietnia 1955 r., z dniem tym traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 października 1951 r. o prowadzeniu ksiąg notarialnych i przechowywaniu akt notarialnych (Dz. U. Nr 59, poz. 409).

Minister Sprawiedliwości: H. Świątkowski

Reperitorium A dla czynności notarialnych.

Numer listy	Data czynności	Imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania osób, dla których sporządzono akt lub dokonano innej czynności notarialnej	Krótka treść czynności	Oznaczenie wartości przedmiotów
1	2	3	4	5

P o b r a n o													Ogólna suma kwot pobranych według rubryk 6 - 13	Wpłaty na rachunki dysponentów	Uwagi	Potwierdzenie odbioru dokumentu lub adnotacja o przesłaniu go stron		
podatku od nabycia praw majątkowych			opłaty skarbowej	przedpłaty zaliczki na podatek dochodowy	opłaty sądowej	opłaty za księgi wieczyste	opłaty za dokonanie czynności notarialnej	od odpłatnego nabycia własności nieruchomości		od odpłatnego nabycia innych praw majątkowych		od nieodpłatnego nabycia						
zł	gr	zł						gr	zł	gr	zł						gr	zł
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					

	1	Numer porządkowy	
	2	Data wpływu	
	3	Nazwisko i imię powoda   pozwanego Oznaczenie przedmiotu sporu	
	4		
	5	Data zarządzenia z art. 137 k.p.c.	
	6	Data zwrotu pozwu	
	7	D a t a nakazu w postępowaniu nakazowym	
	8		nakazu w postępowaniu upominawczym
	9		odmowy wydania nakazu, odrzucenia pozwu, umorzenia postępowania
	10		wpływu zarzutów lub sprzeciwu od nakazu zapłaty
	11		odrzucenia zarzutów lub sprzeciwu
	12		przekazania sprawy do zwykłego postępowania
	13		wpływu zażalenia lub rewizji
	14		D a t a przedstawienia akt do II instancji
	15		
	16		Data odesłania akt do składnicy akt sądowych
	17		Uwagi

Reperitorium N dla spraw nakazowych i upominawczych.

Repertorium P

Numer bieżący	Data złożenia dokumentu	Data protestu	Data inkasa	Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osoby, dla której dokonano czynności	Imię i nazwisko wystawcy	Kwota podlegająca zaprotestowaniu	Pobrano złotych			Pokwitowanie strony z odbioru dokumentów i sum pieniężnych lub adnotacja o przesłaniu ich stronie	Uwagi	
							opłaty		ogólna suma pobranych opłat a + b			
							skarbowej a	za dokonanie protestu lub inkasa b				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Księga depozytowa.

Numer bieżący	Data złożenia dokumentu	Numer repertorium	Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osoby składającej dokument	Krótkie oznaczenie dokumentu	Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osoby, której dokument ma być wydany	Data wydania dokumentu	Pokwitowanie z odbioru dokumentu	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9

